(39)

संख्या : बी–3–1818/दस–2007–100(39)/88टीसी

प्रेषक,

डा. बी. एम. जोशी,
सचिव, वित्त,
उत्तर प्रदेश शासन ।

सेवा में,

समस्त प्रमुख सचिव / सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन ।

वित्त (आय–व्ययक) अनुभाग–3 लखनऊ : दिनांक : 11 मई, 2007

विषय : पुनर्विनियोग प्रस्तावों के सम्बन्ध में ।

महोदय,

उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के प्रस्तर 158 के अन्तर्गत पुनर्विनियोग से संबंधित प्रस्ताव व स्वीकृति निर्धारित प्रपत्र पर दिये जाने तथा प्रस्तर 160 में प्रशासकीय विभागों/वित्त विभाग द्वारा जारी पुनर्विनियोग स्वीकृति सम्बन्धी समस्त आदेशों की प्रतिलिपि महालेखाकार, उत्तर प्रदेश को भेजे जाने की व्यवस्था है । पुनर्विनियोग स्वीकृति सम्बन्धी प्रत्येक आदेश में अनिवार्यतः यह प्रमाण–पत्र अंकित किया जाना अपेक्षित है कि स्वीकृत पुनर्विनियोग से उक्त मैनुअल के प्रस्तर 150, 151, 154 और 155 में निर्दिष्ट प्रतिबंधों/परिसीमाओं का उल्लंघन नहीं होता है ।

2– महालेखाकार, उत्तर प्रदेश द्वारा वित्त विभाग को अवगत कराया गया है कि उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के उपर्युक्त प्रावधानों के बावजूद विभिन्न अनुदानों में किये जाने वाले पुनर्विनियोगों से सम्बन्धित आदेश उनके कार्यालय को नियमित रूप से प्राप्त नहीं हो रहे हैं । परिणामस्वरूप राज्य सरकार के लेखों में कुछ मदों के सापेक्ष व्ययाधिक्य तथा कुछ मदों के सापेक्ष बचत परिलक्षित होती है, जो वास्तविक स्थिति प्रदर्शित नहीं करती ।

3– अतः सम्यक विचारोपरान्त राज्य सरकार द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि वित्तीय वर्ष 2007–2008 से विभिन्न अनुदानों/विनियोगों में किये जाने वाले पुनर्विनियोगों से सम्बन्धित प्रस्ताव/स्वीकृति हेतु संलग्न प्रपत्र (संशोधित बी.एम.15) को ही प्रयोग में लाया जाय । साथ ही, वित्त (आय–व्ययक) अनुभाग–1 में पुनर्विनियोगों से संबंधित इन्डेक्स रजिस्टर संलग्न प्रारूप–I में निम्नवत् रखा जाय –

- *वित्त विभाग के व्यय नियंत्रण अनुभागों द्वारा पुनर्विनियोग संबंधी प्रस्तावों / पुनर्विनियोग आवेदन–पत्र (प्रपत्र बी.एम.–15) पर स्वीकृति प्रदान करने के उपरान्त पत्रावली वित्त (आय–व्ययक) अनुभाग–1 को पुनर्विनियोग इन्डेक्स नम्बर अंकित किये जाने के लिए भेजी जायेगी ।*

- *वित्त (आय–व्ययक) अनुभाग–1 द्वारा पुनर्विनियोग इन्डेक्स रजिस्टर में विवरण दर्ज करने के साथ–साथ पुनर्विनियोग स्वीकृति के आलेख पर पुनर्विनियोग इन्डेक्स नम्बर आरई..... अंकित करते हुए पत्रावली वित्त (व्यय नियंत्रण) अनुभाग को अपनी पृष्ठांकन संख्या अंकित करने हेतु वापस कर दी जायेगी ।*
- *प्रशासकीय विभाग द्वारा पुनर्विनियोग स्वीकृति के आदेश जारी कर उसकी दो प्रतियां वित्त (आय–व्ययक) अनुभाग–1 को भी उपलब्ध करायी जायेंगी ।*
- *पुनर्विनियोग स्वीकृति से सम्बन्धित आदेशों की प्रतियाँ संकलित रूप से प्रत्येक माह वित्त (आय–व्ययक) अनुभाग–1 द्वारा महालेखाकार, उत्तर प्रदेश को अलग से भी उपलब्ध करायी जायेंगी ।*

4– विभागों द्वारा प्रायः वर्ष के दौरान एक ही लेखाशीर्ष में कई बार पुनर्विनियोग के प्रस्ताव भेजे जाते हैं, जो इस बात का परिचायक है कि बजट संरचना की ओर विभाग द्वारा यथेष्ट सावधानी नहीं बरती जाती है । इसी प्रकार, वित्तीय वर्ष के प्रारम्भ में ही पुनर्विनियोग का प्रस्ताव प्रस्तुत किये जाने से बजट अनुमानों के यथार्थपरक होने पर प्रश्नचिन्ह लगता है । अतः प्रशासकीय विभागों एवं विभागाध्यक्षों से यह अपेक्षा की जाती है कि वे बजट अनुमानों का यथार्थपरक (रियलिस्टिक) निर्धारण सुनिश्चित करें, ताकि किसी लेखाशीर्ष में वर्ष के दौरान कई बार अथवा वर्ष के प्रारम्भ में ही पुनर्विनियोग प्रस्तावित करने की स्थिति न उत्पन्न हो ।

5– वित्त विभाग के कार्यालय ज्ञाप संख्या बी–3–2367/दस–2003 दिनाँक 21 जून, 2003 द्वारा निर्धारित प्रारूप पर पुनर्विनियोगों से सम्बन्धित सूचना का अद्यावधिक रख रखाव किये जाने हेतु वित्त (व्यय–नियंत्रण) अनुभागों को आदेश दिये गये थे तथा प्रशासकीय विभागों से यह अपेक्षा की गयी थी कि वे व्यय नियंत्रण अनुभागों को इसी प्रारूप पर नियमित रूप से सूचना उपलब्ध करायेगें । इन निर्देशों का प्रायः अनुपालन सुनिश्चित नहीं किया जा रहा है, जिसके कारण प्रशासकीय विभागों के साथ–साथ वित्त (व्यय–नियंत्रण) अनुभागों में, किसी लेखाशीर्ष में उपलब्ध अनुदान / विनियोग की अद्यावधिक सूचना उपलब्ध नहीं रहती है । अतः वित्त विभाग के समस्त व्यय नियंत्रण अनुभागों के साथ–साथ समस्त प्रशासकीय विभागों को पुनः निर्देश दिये जाते हैं कि संलग्न प्रारूप–II में पुनर्विनियोग रजिस्टर का नियमित रख–रखाव सुनिश्चित करें । पुनर्विनियोग सम्बन्धी प्रस्तावों का परीक्षण करते समय, वित्त विभाग की वेबसाईट 'कोषवाणी' **(http://koshvani.up.nic.in)** पर उपलब्ध सूचना का भी उपयोग प्रशासकीय विभाग तथा वित्त (व्यय–नियंत्रण) अनुभाग द्वारा कर लिया जाय ।

संलग्नक : यथोपरि ।

भवदीय,

(डा.बी.एम.जोशी)
सचिव, वित्त ।

win/cpt/go_b3_1847

संख्या बी–3– 1818 (1)/ दस–2007–100(39)/88टीसी, तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित –

1 महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम / द्वितीय, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद ।
2 प्रमुख सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तर प्रदेश ।
3 प्रमुख सचिव, विधान परिषद / विधान सभा सचिवालय, उत्तर प्रदेश ।
4 वित्त विभाग के समस्त अधिकारी / अनुभाग ।
5 निदेशक, कोषागार, उत्तर प्रदेश, जवाहर भवन, लखनऊ ।
6 निदेशक, वित्तीय सांख्यिकी निदेशालय, उत्तर प्रदेश, जवाहर भवन, लखनऊ ।
7 समस्त जिलाधिकारी / समस्त कोषाधिकारी ।

आज्ञा से,

(नील रतन कुमार)
उप सचिव ।

(संदर्भ : बजट मैनुअल का प्रस्तर–158)

(इस प्रपत्र को भरने से पूर्व पीछे छपे अनुदेशों को भली–भाँति देख लिया जाय)

अनुदान संख्या व नाम : ..... वित्तीय वर्ष : .....

प्रपत्र – बी.एम.–15

(धनराशि हजार रूपयों में)

निम्नलिखित निधियों से प्रस्तावित संक्रमण				वित्त विभाग द्वारा भरा जायेगा	
लेखा शीर्ष (15 डिजिट कोड में) आयोजनागत / आयोजनेतर	आवेदन पत्र देने के दिनाँक पर उपलब्ध अनुदान / विनियोग	आवेदन–पत्र देने के दिनाँक पर उपलब्ध बचत	संक्रमित की जाने वाली धनराशि	वित्त विभाग द्वारा संक्रमण हेतु अनुमोदित धनराशि	संक्रमण के पश्चात् शेष अनुदान / विनियोग (2 – 5)
1	2	3	4	5	6
योग :					

निम्नलिखित निधियों में प्रस्तावित संक्रमण				वित्त विभाग द्वारा भरा जायेगा	
लेखा शीर्ष (15 डिजिट कोड में) आयोजनागत / आयोजनेतर	वित्तीय वर्ष के लिए उपलब्ध अनुदान / विनियोग	वित्तीय वर्ष में प्रत्याशित कुल व्यय	संक्रमण हेतु प्रस्तावित धनराशि (9–8)	वित्त विभाग द्वारा अनुमोदित संक्रमण की धनराशि	संक्रमण के पश्चात् उपलब्ध अनुदान / विनियोग (8 + 11)
7	8	9	10	11	12
योग :					

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त पुनर्विनियोग में उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के प्रस्तर–150, 151, 154 व 155 में निर्दिष्ट प्रतिबन्धों / परिसीमाओं का उल्लंघन नहीं होता है ।

संख्या : आरई. /ई– – /दस–20 , दिनाँक : .

सेवा में, महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद ।

हस्ताक्षर .....
नाम व पदनाम .....
प्रशासकीय विभाग .....

हस्ताक्षर .....
नाम व पदनाम .....
वित्त विभाग .....

संख्या : _____, दिनाँक : _____

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित –

1– सम्बन्धित विभागाध्यक्ष (नियंत्रक अधिकारी)
2– मुख्य / वरिष्ठ कोषाधिकारी _____
3– निदेशक, वित्तीय सांख्यिकी निदेशालय, जवाहर भवन, लखनऊ ।
4– वित्त (व्यय–नियंत्रण) अनुभाग – _____
5– वित्त (आय–व्ययक) अनुभाग–1 (दो प्रतियों में)

हस्ताक्षर .....
नाम व पदनाम .....
प्रशासकीय विभाग .....

अनुदेश

(1) प्रत्येक अनुदान / विनियोग के अन्तर्गत मतदेय और भारित व्यय से सम्बन्धित पुनर्विनियोगों के लिए अलग–अलग आवेदन प्रस्तुत किये जाने चाहिये । भारित व्यय से सम्बन्धित प्रस्तावों में लेखाशीर्ष के साथ कोष्ठक में शब्द "भारित" अंकित कर दिया जाय ।

(2) जिन लेखा शीर्षों में प्रभाव पड़ेगा, उनका वर्णन ब्यौरेवार अनुमानों और अनुदानों में दिये हुए वर्णन के अनुरूप होना चाहिये ।

(3) कालम–2 तथा 8 में मूल बजट प्रावधान, अनुपूरक प्रावधान और पुनर्विनियोगों की धनराशि, जो प्रस्तावित पुनर्विनियोग के दिनाँक तक सम्बन्धित लेखा शीर्ष के अन्तर्गत यथाविधि स्वीकृत हुए हों, को सम्मिलित किया जाय ।

(4) प्रपत्र के कालम–5, 6 व 11, 12 में वित्त विभाग द्वारा पुनर्विनियोग की स्वीकृति दर्शायी जायेगी ।

प्रारूप–I

पुनर्विनियोग इन्डेक्स रजिस्टर

वित्तीय वर्ष : .....

(धनराशि हजार रुपयों में)

इन्डेक्स नम्बर	प्रशासकीय विभाग / अनुभाग का नाम	वित्त (व्यय–नियंत्रण) अनुभाग	पुनर्विनियोग आदेश संख्या एवं दिनाँक	अनुदान संख्या	लेखाशीर्ष, जिससे धनराशि संक्रमित की गयी (13 डिजिट कोड में)	लेखाशीर्ष, जिसमें धनराशि संक्रमित की गयी (13 डिजिट कोड में)	संक्रमित धनराशि	अनुभाग अधिकारी के हस्ताक्षर	कम्प्यूटर सेल में कार्यवाही
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

पुनर्विनियोगों से सम्बन्धित सूचना के रख–रखाव हेतु रजिस्टर

(सन्दर्भ : बजट मैनुअल का प्रस्तर–158)

वित्त (व्यय–नियंत्रण) अनुभाग–.....

अनुदान संख्या / अनुदान का नाम : ..... वित्तीय वर्ष : .....

(धनराशि हजार रुपयों में)

क्रम संख्या	प्रशासनिक विभाग / अनुभाग का नाम	पत्रावली संख्या	आदेश संख्या एवं दिनाँक	लेखाशीर्ष, जिससे धनराशि संक्रमित की जा रही है (15 डिजिट कोड में)	वर्ष के लिए अनुदान / विनियोग (मूल + अनुपूरक – पूर्व में संक्रमित धनराशि)		संक्रमित की जा रही धनराशि		शेष धनराशि	
					आयोजनागत	आयोजनेतर	आयोजनागत	आयोजनेतर	आयोजनागत	आयोजनेतर
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (6-8)	11 (7-9)

प्रारूप–II

पुनर्विनियोगों से सम्बन्धित सूचना के रख–रखाव हेतु रजिस्टर
(सन्दर्भ : बजट मैनुअल का प्रस्तर–158)

(धनराशि हजार रुपयों में)

लेखा शीर्ष, जिसमें धनराशि संक्रमित की गई (15 डिजिट कोड में)	वर्ष के लिए अनुदान / विनियोग (मूल + अनुपूरक + पूर्व में संक्रमित धनराशि)		वर्तमान संक्रमण से प्राप्त धनराशि		संक्रमण के उपरान्त उपलब्ध राशि		बजट अनुभाग द्वारा दिया गया पुनर्विनियोग इन्डेक्स नम्बर	अनुभाग अधिकारी / प्रभारी अधिकारी के हस्ताक्षर
	आयोजनागत	आयोजनेतर	आयोजनागत	आयोजनेतर	आयोजनागत	आयोजनेतर		
12	13	14	15	16	17 (13+15)	18 (14+16)	19	20